

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Общие положения, основные задачи и функции

ГБПОУ РО «ТКМП»

## Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора по обеспечению безопасности  
ГБПОУ РО «ТКМП»
- 2 ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора  
ГБПОУ РО «ТКМП» № 52 от «15» марта 2021 г.
- 3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ
- 4 Общее количество листов 12

## Содержание

1 Общие положения	4
2 Структура Отдела	4
3 Основные задачи Отдела	4
4 Основные функции Отдела	5
5 Права Отдела	9
6 Ответственность Отдела	9
7 Взаимодействие с другими подразделениями	10
8 Порядок внесения изменений	10
9 Контроль исполнения требований документа	10
Лист согласования	11
Лист регистрации изменений	12

## ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества  
 ОБ ОТДЕЛЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Общие положения, основные задачи и функции

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

ПРИНЯТО  
 Советом качества  
 Протокол № 13  
 «15» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБНОУ РО «ТКМП»  
 В.В. Полищев  
 «17» марта 2021 г.

Дата введения «18» марта 2021 г.

### 1 Общие положения

1.1. Отдел безопасности (далее - Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения» (далее - Колледж).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Колледжа, политикой Колледжа в области качества и настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается директором Колледжа, вносимые в него дополнения и изменения - приказом директора Колледжа.

1.4. Положение определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Отдела.

1.5. Отдел обеспечивает безопасность Колледжа и осуществляет его хозяйственное обслуживание.

### 2 Структура Отдела

2.1. Штатная численность сотрудников Отдела утверждается директором колледжа.

2.2. Отдел возглавляет начальник, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора.

2.3. Начальник отдела подчиняется непосредственно директору Колледжа.

### 3 Основные задачи Отдела

3.1. Организация и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников колледжа.

3.2. Руководство и координация деятельности структурных подразделений колледжа при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения внутреннего режима в колледже.

3.3. Создание условий, направленных на соблюдение обучающимися и работ-

никами колледжа требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима, а также по оснащению образовательного учреждения средствами антитеррористической защиты.

3.4. Обеспечение выполнения мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности обучающихся и работников колледжа в ходе учебного процесса, эксплуатации учебно-лабораторного оборудования, производства различного вида работ и в местах проведения массовых мероприятий с участием обучающихся и работников колледжа.

3.5. Осуществление общего руководства оборудованием объектов и территории колледжа, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и обеспечения антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов.

3.6. Осуществление хозяйственного обслуживания Колледжа, технического надзора за состоянием зданий, сооружений и коммуникаций. Обеспечение своевременного ремонта.

3.7. Организация и контроль за уборкой помещений, их благоустройством, а также уборкой и озеленением прилегающей территории.

3.8. Контроль за рациональным расходом материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

#### 4 Основные функции Отдела

4.1. Организация и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников колледжа.

4.2. Организация работ по обеспечению нормального функционирования электроснабжения, систем отопления, водоснабжения, канализации и организация своевременных профилактических и ремонтных работ по устранению недостатков в указанных системах.

4.3. Подготовка на утверждение материалов по заключению взаимовыгодных хозяйственных договоров и коммерческих сделок с предприятиями всех форм собственности, организациями, учебными заведениями и учреждениями, а также трудовые соглашения с физическими лицами на проведение работ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. Участие в заключении договоров с обслуживающим колледж предприятиями и организациями по обеспечению нормального функционирования колледжа.

4.5. Контроль за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов.

4.6 Организация и обеспечение защиты учащихся и работников колледжа от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, технической укреплённости и антитеррористической защищенности объектов Колледжа, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима Колледжа, а также разработки паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности Колледжа.

4.7. Руководство и координация деятельности структурных подразделений колледжа при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвида-

ции чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения внутреннего режима в колледже.

4.8. Организация выполнения профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности в колледже.

4.9. Определение целей и задач развития колледжа по направлениям деятельности, руководство организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью колледжа в пределах предоставленных полномочий.

4.10. Разработка и утверждение по согласованию с директором колледжа программ и планов развития организации в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов и осуществление контроля их реализации.

4.11. Руководство разработкой планирующих документов по гражданской обороне, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, а также предупреждению производственного травматизма и осуществление контроля их исполнения;

4.12. Разработка локальных правовых актов, планирующих и организационно-распорядительных документы по защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов колледжа, соблюдению внутреннего режима в колледже, и обеспечение их выполнения, включая подготовку необходимых сил и средств;

4.13. Осуществление руководства и координации деятельности структурных подразделений (работников) колледжа, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, служб (работников) по охране труда, работников ответственных за пожарную безопасность, а также добровольных пожарных формирований (студенческих отрядов спасателей) колледжа.

4.14. Контроль создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств и средств индивидуальной защиты, а также резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных (кризисных) ситуаций.

4.15. Обеспечение разработки и выполнения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования сферы деятельности колледжа, сохранению объектов, материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных (кризисных) ситуаций и выполнении задач гражданской обороны.

4.16. Обеспечение постоянной готовности системы связи и оповещения, технических средств охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны.

4.17. Обеспечение подготовки и проведение учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности.

4.18. Контроль разработки и осуществление комплекса мер по обеспечению пожарной безопасности в колледже.

4.19. Руководство работой комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также эвакуационной комиссией организации, созданием и практической подготовкой нештатных формирований гражданской обороны колледжа к выполнению задач.

4.20. Создание условий, направленных на соблюдение обучающимися и ра-

ботниками колледжа требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима, а также по оснащению образовательного учреждения средствами антитеррористической защиты.

4.21. Содействие государственным инспекторам по пожарному надзору при проведении проверок в организации, пожарной охране при тушении пожаров на территории организации, а также предоставлению необходимых сил и средств.

4.22. Участие в расследовании и установлении причин и обстоятельств пожаров, происшедших в организации, выявления виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

4.23. Представление интересов организации в государственных органах и в судах при рассмотрении дел о нарушении правил противопожарного режима в организации, представлять необходимые документы и давать объяснения.

4.24. Осуществление руководства подготовкой программ, должностных инструкций, учебных и учебно-методических пособий по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов, координировать их рецензирование и издание.

4.25. Проведение учебно-методических совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций по направлению деятельности и в пределах предоставленных полномочий.

4.26. Участие в проведении профессионального подбора кадров в пределах предоставленных полномочий, в профессиональной подготовке (переподготовке) и повышении квалификации.

4.27. Осуществление общего руководства обучением и проверкой знаний по охране труда руководства и работников колледжа;

4.28. Участие в выполнении работ по аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда и учебы в организации в части, касающейся требований безопасности.

4.29. Участие в работе по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма.

4.30. Участие в выявлении, предупреждении и пресечении действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера.

4.31. Принятие мер по пресечению террористических актов на территории и объектах организации и минимизации (ликвидации) их последствий.

4.32. Сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов колледжа, принятие мер по устранению выявленных недостатков.

4.33. Обеспечение выполнения мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности обучающихся и работников колледжа в ходе учебного процесса, эксплуатации учебно-лабораторного оборудования, производства различного вида работ и в местах проведения массовых мероприятий с участием обучающихся и работников колледжа.

4.34. Организация контрольно-пропускного режима в колледже, осуществление текущего контроля работоспособности технических средств обеспечения охраны и оповещения.

4.35. Участие в расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и

работниками колледжа в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.37. Реализация управленческих решений в случае возникновения чрезвычайных (кризисных) ситуаций на территории и объектах колледжа, а также в случае выявления действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического или криминального характера.

4.36. Содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления при проведении специальных, оперативно-боевых, войсковых и иных мероприятий на территории организации или в непосредственной близости к ней по пресечению террористического акта, обезвреживанию террористов, обеспечению безопасности обучающихся и работников колледжа, а также по минимизации последствий террористического акта.

4.37. Обеспечение в отношении обучающихся и работников колледжа выполнение мер и временных ограничений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на территории (объектах), в пределах которой (на которых) введен правовой режим контртеррористической операции.

4.38. Обеспечение беспрепятственного проникновения лиц, проводящих контртеррористическую операцию, на территорию и объекты организации для осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом.

4.39. Осуществление постоянного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в колледже.

4.40. Осуществление общего руководства оборудованием объектов и территории колледжа, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и обеспечения антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов.

4.41. обеспечение координации работ по инновационной деятельности колледжа, направленной на совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения системы комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объекта.

4.42. Осуществление технического надзора за состоянием зданий, сооружений и коммуникаций колледжа.

4.43. Организация ежегодных работ по капитальному и текущему ремонту учебных, служебных и жилых помещений колледжа и общежитий.

4.44. Своевременное выявление и устранение неисправностей: оборудования, мебели, инвентаря; освещения, отопления, горячего и холодного водоснабжения и газового оборудования. Обеспечение своевременного ремонта.

4.45. Организация и контроль за уборкой помещений, их благоустройством, а также уборкой и озеленением прилегающей территории.

4.46. Контроль за рациональным расходом материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

4.47. Обеспечение сохранности служебной информации и персональных данных обучающихся и работников колледжа.

4.48. Участие в рассмотрении обращений граждан в пределах своей компетенции.

## 5 Права Отдела

5.1. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ «Основы безопасности жизнедеятельности» и иных образовательных программ, направленных на решение задач в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охраны труда, обеспечения антитеррористической и антикриминальной защищенности объектов.

5.2. Осуществление выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в сфере безопасности образовательного процесса в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.3. Участие в управлении колледжа, в работе коллегиальных органов управления колледжа, советов обучающихся (студенческих советов), советов родителей, а также профессиональных союзов обучающихся и (или) работников колледжа;

5.4. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года.

5.6. Распоряжение вверенным имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также уставом колледжа.

5.7. Подписание и визирование документов в пределах своей компетенции; запрашивание и получение от руководства и работников колледжа необходимой информации и документов по направлениям деятельности.

5.8. Проведение проверки своевременности и качества исполнения поручений в пределах предоставленных полномочий.

5.9. Требование прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, указание по устранению выявленных нарушений.

5.10. Отдавать распоряжения обучающимся и работникам колледжа в пределах предоставленных полномочий.

5.11. Проведение проверки состояния внутриобъектового режима функционирования и выполнения установленного распорядка деятельности колледжа.

5.12. Внесение на рассмотрение директора колледжа представления о приеме, перемещении и увольнении работников, находящихся в его подчинении, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5.13. Запрос и получение от структурных подразделений информации, необходимой для выполнения возложенных на него задач и функций.

## 6 Ответственность Отдела

6.1. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.1 Начальник Отдела несет персональную ответственность:

- за выполнение возложенных на Отдел функций и задач;

- за организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выпол-

нение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

## 7 Взаимоотношение с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует:

7.1. Со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам:

7.1.1. Получения:

- заявок на оборудование, мебель, хозяйственные товары и пр.;

- заявок на ремонт мебели и оборудования;

- разъяснений о причинах порчи мебели, инвентаря, оборудования.

7.1.2. Предоставления:

- планов текущего и капитального ремонта помещений, занимаемых подразделениями.

7.2. С бухгалтерией по вопросам:

7.2.1. Получения:

- нормативов расходов на содержание зданий и помещений Колледжа и прилегающей территории;

- разъяснений по учету оборудования, мебели, хозяйственных товаров.

7.2.2. Предоставления:

- заявок на закупку товаров (работ, услуг) на содержание зданий и помещений Колледжа и прилегающей территории;

- расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию Колледжа.

7.3. Со специалистом по кадрам по вопросам:

7.3.1. Получения:

- сведений о лицах, принятых на работу и освобожденных от должности.

7.3.2. Предоставления:

- сведений учета рабочего времени, графика отпусков, о поощрениях и взысканиях.

## 8 Порядок внесения изменений

Внесение изменений в настоящее Положение проводится в соответствии с требованиями ДП.СМК-4.2.3/01-2013 «Управление документацией».

## 9 Контроль исполнения требований документа

Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на представителя руководства по качеству ГБПОУ РО «ТКМП».

Лист согласования

СОСТАВЛЕНО

Заместитель директора по  
обеспечению безопасности

 Войтко И.И.

«17» марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом колледжа  
протокол № 4 от 17 марта 2021 г.

Специалист по кадрам

 Баташова А.А.

«17» марта 2021 г.

Зам. директора по УР  
представитель руково-  
дства по качеству

 Морозова О.И.

«17» марта 2021 г.

Председатель первичной профсоюзной  
организации

 Медведева Г.Н.

«17» марта 2021 г.

Ввод в действие с «18» марта 2021 г.

Приказ № 26 – о/д от «17» марта 2021 г.

